

*Schoolgids*  
*Schooljaar 2020-2021*



**St. Michielsweg 14B**  
**Curaçao**

**Tel. 00 5999 8696375**  
**E-mail: [info@schroederschool.net](mailto:info@schroederschool.net)**  
**Internet: [www.schroederschool.net](http://www.schroederschool.net)**

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk</b>	<b>Blz.</b>
Een woord vooraf	3
1 Een schets van onze school	4 - 5
2 Waar de school voor staat	5 - 9
3 Onderwijs	9 - 16
4 Zorg voor leerlingen	16 - 21
5 Leerkrachten	21 - 22
6 Ouders	22 - 25
7 Kwaliteitszorg	25 - 27
8 Resultaten van ons onderwijs	27 - 29
9 Aanmelding en inschrijving	29 - 32
10 Praktische zaken	32 - 36
11 Namen en adressen	36 - 39

## Een woord vooraf

Curaçao, augustus 2020

Geachte ouders/ verzorgers,

Hierbij ontvangt u de Schoolgids 2020-2021 van de H.J.A. Schroederschool. Deze schoolgids geeft u informatie over de dagelijkse gang van zaken binnen de school, maar u kunt ook lezen welke doelen de school nastreeft en op welke manieren we die willen bereiken.

De gids geeft aan wat u als ouder van de school kunt verwachten, maar ook wat de school verwacht van u. Tevens vindt u in de schoolgids praktische informatie, zoals schooltijden en vakantierooster.

De school kent twee documenten die informatie bieden over de wijze waarop de school vorm en inhoud geeft aan onderwijs en begeleiding: een schoolplan en een schoolgids. Het schoolplan is er voor de school, het bestuur en de overheid. De schoolgids is er voor de ouders. Het schoolplan biedt evenals de schoolgids een beschrijving van de bestaande situatie, maar geeft bovendien aan hoe de school werkt aan voortdurende verbetering van de kwaliteit van onderwijs en begeleiding in een periode van vier jaar.

We wensen u een heel fijn schooljaar toe en vertrouwen op een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,  
namens het team

Brenda Mom

## 1 Een schets van onze school

### 1.1 Naam en identiteit

De Schroederschool is van oorsprong een Shell-school. De Shell heeft de school op 26 augustus 1930 opgericht. In 1937 is de school genoemd naar Hubert Jan Anton Schroeder de eerste inspecteur van onderwijs op het eiland Curaçao. In 1984 is de school door Shell overgedragen aan de Stichting Nederlandse School Curaçao.

De Schroederschool is een bijzonder neutrale basisschool. Dit houdt in dat er niet uitgegaan wordt van een specifieke levensovertuiging. We hebben echter als doel om respect te tonen voor alle levensovertuigingen, zonder te veroordelen en zonder vooroordelen te hebben.

Op deze manier zullen alle kinderen en ouders zich welkom voelen op onze school. De school is aangesloten bij de “Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB), die zich ten doel stelt vanuit Nederland het Nederlands onderwijs in het buitenland te bevorderen en te begeleiden en de onderwijsbelangen te behartigen van school leerlingen, leraren en ouders, in nauwe samenwerking met hen allen.

### 1.2 Schoolbestuur

De Schroederschool valt onder het bevoegd gezag van de “Stichting Nederlandse School Curaçao”. De school wordt bestuurd door een Raad van Beheer.

Deze heeft een dagelijks bestuur (DB) en toezichhoudend bestuur (RvB).

De gegevens van deze Raad van Beheer zijn te vinden in hoofdstuk 10.

### 1.3 Situering van de school

De Schroederschool staat in het voormalige Shell-dorp Julianadorp, een rustige wijk op ongeveer 15 minuten rijden van Willemstad.

De leerlingen van de school wonen verspreid over het eiland en worden meestal met de auto gebracht en gehaald.

Aangrenzend aan de Schroederschool is een lokale openbare lagere school (Goiloschool) en een particuliere school voor voortgezet onderwijs (Vespucci College).

De school beschikt over 22 leslokalen, een ruimte voor remedial teaching, een bibliotheek/medialab, een computerlokaal, een handenarbeidlokaal, een collegezaal, twee gymzalen, een sportveld, een lerarenkamer en diverse andere ruimtes zoals de kantoorfaciliteiten in de hal, diverse toilet-, douche- en kleedruimtes.

Op de pleinen zijn diverse speelmogelijkheden: klim-, klauter- en wiptoestellen, hinkelbanen, springtouwen en dergelijke. Ook kunnen de kinderen in de schaduw spelen onder bomen, in prieeltjes, aan picknicktafels of in de overdekte zandbak.

### 1.4 Schoolgrootte

#### Leerlingen

De basisschool is op 17 augustus 2020 gestart met ongeveer 232 leerlingen in de groepen 1 t/m 8 verdeeld over 12 groepen. In de loop van een schooljaar komen er regelmatig nieuwe leerlingen bij en ook gaan er leerlingen weg. Peuterafdeling Nijntje is gestart met 1 groep. De peuters bezoeken Nijntje twee tot vijf dagen.

## **Personeel**

Aan de school zijn 27 medewerkers verbonden:

- \* 1 schoolleider
- \* 2 kwaliteitscoördinatoren (voor onder- en bovenbouw)
- \* 12 groepsleerkrachten,
- \* 1 peuterleidster
- \* 1 assistent-peuterleidster
- \* 1 remedial teacher/leraar plusgroep, tevens groepsleerkracht
- \* 1 Engelse docent tevens vakleerkracht handvaardigheid
- \* 1 vakleerkracht gymnastiek
- \* 2 personeelsleden administratie
- \* 3 personeelsleden huishoudelijke dienst
- \* 1 personeelslid onderhoudsdienst
- \* 1 conciërge

## **2 Waar de school voor staat**

### **2.1 Context**

De Nederlandse scholen in het buitenland nemen een bijzondere positie in. Ten eerste vanwege de wisselingen onder de schoolbevolking en onder het onderwijzend personeel, die frequenter zijn dan bij scholen in Nederland. Ten tweede vanwege de culturele taak van de school. Veel kinderen zullen na enige tijd naar Nederland terugkeren om daar hun schoolloopbaan voort te zetten. Een goede aansluiting op het onderwijs in Nederland is daarom onderdeel van de missie van scholen die aangesloten zijn bij de Stichting NOB.

De ouders van de kinderen die een Nederlandse school in het buitenland bezoeken, hebben vaak bewust gekozen voor het Nederlands als moedertaal en voor Nederland als het land waarmee zij een speciale emotionele- en culturele band willen onderhouden. Onze school heeft daarom een belangrijke taak als centrum van Nederlandse taal en cultuur.

### **2.2 Missie**

Onze missie is onze stip op de horizon voor de komende jaren. We zien de Schroederschool dan als een school die staat voor toekomstgericht onderwijs dat leerlingen voorbereidt op participatie in de maatschappij, waar dan ook ter wereld.

Waarbij kinderen geprikkeld worden om vanuit hun natuurlijke nieuwsgierigheid te onderzoeken en te leren. En waarbij kinderen een belangrijke rol in hun eigen leerproces hebben.

### **2.3 Waar we trots op zijn**

De Schroederschool levert goed Nederlandstalig onderwijs, dat wordt erkend door de Nederlandse onderwijsinspectie door middel van een basisarrangement. Onze school heeft ook een aantal aspecten waar we trots op zijn.

Onze school heeft uitstekende faciliteiten, waaronder 2 gymzalen, een sportveld, grote speelpleinen, uitsluitend lokalen met airconditioning, een bibliotheek/medialab,

vaklokalen voor handvaardigheid, drama, koken, muziek en Engels en uitstekende digitale middelen om het onderwijsproces te ondersteunen.

Onze school biedt toekomstgericht onderwijs om leerlingen voor te bereiden op de maatschappij en maakt daarbij gebruik van moderne technologieën en onderwijskundige inzichten.

Wij willen de natuurlijke nieuwsgierigheid van leerlingen prikkelen door een betekenisvolle leeromgeving te bieden. In de onderbouw is dit al goed vormgegeven middels het ontwikkelingsgericht werken en het onderzoekend leren.

Onze school biedt een veilig en fijn klimaat, waarin leerlingen zich thuis voelen. Op onze school vinden we sociale omgang belangrijk. Er wordt bewust omgegaan met de instroom en uitstroom van leerlingen en vorming van groepen en het gedrag en de afspraken die binnen de groep gelden. We werken daarvoor met de Kanjertraining, gebruiken aspecten uit het “Groepsplan gedrag”.

De zorgstructuur is op onze school goed georganiseerd en de zorg is van hoge kwaliteit voor onze leerlingen die vallen binnen het reguliere basisonderwijs. De 2 bouwen hebben elk een eigen kwaliteitscoördinator die de zorg coördineert. Daarnaast is er een RT'er die expert is op het gebied van verschillende leerproblemen zoals dyslexie en dyscalculie en op het gebied van begaafde leerlingen. Moderne methodes met remediering en pluswerken en (adaptieve) software worden ingezet om onderwijs op maat te bieden.

Bij ons op school werken we aan de 21st Century Skills om kinderen voor te bereiden op de maatschappij. Kinderen hebben naast kennis ook vaardigheden nodig om succesvol te kunnen zijn in de maatschappij. Wij werken door verschillende werkvormen, opdrachten en programma's aan die vaardigheden.

Ons team werkt continu aan professionalisering. Jaarlijks wordt voor zowel persoonlijke scholing als teamscholing gezorgd. Persoonlijke bijscholing, bijvoorbeeld via de NOB, wordt altijd gedeeld binnen het team en zo gebruikt voor de ontwikkeling van ons onderwijs.

Wij hebben een professioneel, ervaren en stabiel team. Binnen ons team hebben we vakleerkrachten voor Engels, gym en handvaardigheid.

De Stichting Nederlandse School Curaçao heeft goede financiële reserves, waardoor de continuïteit en kwaliteit gewaarborgd is.

#### **2.4 Visie**

De Schroederschool biedt toekomstgericht onderwijs. Daarbij willen steeds meer de natuurlijke nieuwsgierigheid van leerlingen aanspreken door onderzoekend leren. We streven naar onderwijs dat uitdagend en op maat is. Kinderen leren vanuit een veilige en prettige leeromgeving. Kennis en vaardigheden gaan gelijk op in het leerproces. Er wordt gewerkt aan de brede persoonsontwikkeling met focus op de 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden. Om in de toekomst goed te kunnen functioneren in de maatschappij, waar dan ook ter wereld, hebben kinderen goede communicatieve- en samenwerkingsvaardigheden nodig. Die vaardigheden willen we binnen ons onderwijs

verweven met onderzoekend leren. Door leerlingen inzicht te geven in hun kunnen en kennen, kunnen ze mede-eigenaar zijn van hun leerproces.

## **2.5 De visie en gedrag**

In de dagelijkse onderwijspraktijk geven we de visie gestalte vanuit een klassikale organisatie in de eigen leeftijdsgroepen waar we veel aandacht besteden aan sociale ontwikkeling en tegelijk aan te sluiten bij de behoeftes en ontwikkelingsmogelijkheden van de individuele leerling.

Onderwijs op maat gekoppeld aan activiteiten in de eigen groep of in groepsoverstijgende activiteiten. Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen leren zelfstandig te zijn en initiatieven te nemen. Door de werkwijze “Het kind werkt zelfstandig tenzij...” heeft de leraar tijd om de leerlingen in de groep extra zorg en begeleiding te geven.

Op de Schroederschool werken we tevens met de ‘Kanjertraining’. Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en een ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de Kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten behalen.

Samenwerken is ook een doelstelling op zich. In het coöperatief leren komt dit aspect volop aan de orde.

## **2.6 Regels en afspraken**

### **Eten en drinken**

De peuters en kleuters eten en drinken twee keer en de groepen 3 t/m 8 (groep 3 t/m kerst ook nog twee keer) eten en drinken twee keer gezamenlijk met de leraar in de klas, op de gang of onder de boom op het plein. Wij willen graag dat de leerlingen gezond eten en drinken meenemen naar school. Snoepgoed en chips zijn voor de eetpauze verboden.

### **Duurzaamheid**

Op de Schroederschool vinden we het belangrijk om op bewuste- en zuinige wijze met onze leefomgeving om te gaan. Daarom zetten we ons op verschillende manieren in voor een beter milieu. Onze leerlingen willen we bewust maken van het feit dat ze verantwoord om moeten gaan met hun omgeving, milieu en school. Kortom met de belangrijke zaken betreffende hun toekomst. Hoe mooi is het als we kinderen leren bewust duurzame keuzes te maken.

Op school gelden dan ook de volgende afspraken:

- Drinken wordt meegenomen in bidons en bekers
- Brood/ snacks in broodtrommels of bakjes (zonder folie of plastic zakjes)
- Na de pauze wordt gewerkt met een corvee klas
- Voor beeldende vorming worden afvalproducten gerecycled

## **Verjaardagen**

Natuurlijk mogen de leerlingen op hun verjaardag trakteren, maar we verwachten dat de traktaties bescheiden zijn. De leerlingen trakteren alleen hun eigen groep en mogen indien gewenst ook de leraren binnen de afdeling trakteren. Kauwgum en lolly's zijn verboden op school. Uitnodigingskaartjes voor een verjaardagfeestje mogen uitsluitend op school uitgedeeld worden als de hele klas gevraagd wordt.

## **Gymkleding en douchen**

De peuters en de kleuters hoeven geen aparte gymkleding of –schoenen mee te nemen. De leerlingen van groep 3 t/m 8 nemen op de gymdagen in een aparte tas hun gymkleding en gymschoenen mee. Vanaf groep 5 is het verplicht te douchen na de gymles en nemen de leerlingen ook een badhanddoek mee. Indien een leerling niet mee mag doen met de gymles, verwachten wij hiervan een schriftelijke melding. Als een leerling geen gymspullen bij zich heeft, kan de leerling niet meedoen aan de gymles.

## **Schoolmaterialen**

Alle benodigde leermiddelen worden door de school verstrekt. Indien schoolmaterialen door onzorgvuldig handelen niet meer bruikbaar of kwijt zijn, moet de schade vergoed worden.

## **ICT devices**

In de onderbouw (t/m groep 3) hoeven de leerlingen nog geen eigen device mee te nemen.

Vanaf groep 4 werken we met een laptop en toetsenbord. Tevens dienen kinderen een headset mee te nemen. Er wordt dan dagelijks op het device gewerkt. School zal de voor kinderen benodigde programma's verzorgen en installeren. Omdat de school binnen een Windowsomgeving werkt en kinderen van school het volledige officepakket krijgen, gekoppeld aan een e-mailadres, is het advies een Windows laptop. Uit de praktijk blijkt dat de Windows machines het makkelijkst met onze online software werken en dat Windows daarbij het minst problemen geeft. Voorkeur voor laptops met Windows 10 and min. 8GB of RAM min. 128GB SSD/HD. Evt. kan een Google Chromebook (niet ouder dan 3 jaar) ook.

## **Hoofdluis**

De leerlingen worden regelmatig gecontroleerd op hoofdluis. Als er hoofdluis ontdekt wordt, belt de administratie met de betreffende ouders en verzoeken we het kind zo snel mogelijk te behandelen en de voorgeschreven behandelingsprocedure te volgen. Ook ontvangt de rest van de groep(en) een brief per mail om de ouders erop attent te maken dat er hoofdluis heerst en thuis dagelijkse controle nodig is.

## **Apenpokken**

Daar het besmettingsgevaar groot is bij apenpokken als de plekken nog niet droog zijn, moeten deze goed afgedekt zijn als het kind naar school komt. Apenpokken is vergelijkbaar met wat in Nederland bekend staat als krentenbaard of kinderzeer.

## **Roken**

Het is niet toegestaan te roken in de schoolgebouwen en op de schoolterreinen.



## **Honden**

Het is niet toegestaan honden mee te nemen op de schoolterreinen en in de schoolgebouwen.

## **Wegbrengen**

Vanaf groep 3 gaan de leerlingen zelfstandig naar hun groep en mogen er voor schooltijd geen ouders op deze schoolpleinen zijn.

## **Calamiteiten**

Indien er bijvoorbeeld een dreiging bestaat van een naderende orkaan volgt de school de voorschriften van het gouvernement die op radio en televisie bekend worden gemaakt. Dat betekent dat als alle lokale scholen dicht moeten op last van de gezaghebber, wij ook dicht zijn. Het officiële radiostation voor rampencoördinatie is Easy FM op 97.9. In geval wij alle ouders heel snel moeten bereiken, wordt rechtstreeks via Parro vanuit de directie met ouders gecommuniceerd. U ontvangt dan via Parro, en zekerheidshalve ook via de mail, een bericht van de schoolleider. Houdt u bij calamiteiten, naast de berichtgeving vanuit het gouvernement dus ook Parro en uw mail in de gaten.

## **Schorsing of verwijdering**

In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag een schorsing van een of meerdere dagen opleggen of besluiten een leerling van school te verwijderen.

## **Contacten tussen school en ouders**

We vinden het plezierig en waardevol als ouders regelmatig om 12.30 uur even binnenlopen bij de leraar van hun kind om gemaakte werkjes te bekijken, voor een praatje, met vragen of voor informatie. Naast dit informele contact is het altijd mogelijk een afspraak te maken voor een gesprek met de leraar. Voorts is er op geregelde tijden een vorm van schriftelijke- of mondelinge communicatie tussen de school en de ouders. Zie hiervoor hoofdstuk 6.

## **Sfeerbepalende activiteiten**

Onze school hecht zeer aan bepaalde tradities, vieringen, feesten en gebruiken binnen de school die in hoge mate bijdragen aan het creëren van een gezellige sfeer en een gevoel van saamhorigheid. Zie hiervoor hoofdstuk 9.

## **3 Onderwijs**

### **3.1 De organisatie van de school**

We onderscheiden in onze school de onderbouw en de bovenbouw.

De onderbouw bestaat uit Nijntje, de groepen 1/2 en 3. De bovenbouw bestaat uit de groepen 4 t/m 8.

De kwaliteitscoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de onder- of bovenbouw.

Onderwijskundige zaken worden besproken binnen paralleloverleg te weten Nijntje en groep 1/2, groepen 3 en 4, groepen 5 en 6 en de groepen 7 en 8. Tevens vindt er overleg plaats tussen de kwaliteitscoördinatoren en de schoolleider. Over onderwijskundige- en deels organisatorische zaken vindt afstemming plaats binnen het teamoverleg en het bouwoverleg. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de schoolleider.

### **Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften**

De leerlingen krijgen aandacht op het niveau van hun individuele problematiek. De groepsleerkracht is hiervoor eerstverantwoordelijk, maar kan met hulpvragen terecht bij de kwaliteitscoördinator. Leerlingenzorg komt tevens aan de orde in het paralleloverleg of bouwoverleg.

De remedial teacher zal regelmatig deel uitmaken van deze bijeenkomsten. Enerzijds om verslag uit te brengen van de RT-werkzaamheden, waaronder het begeleiden van leerlingen en het doen van onderzoeken, anderzijds om teamleden te informeren over nieuwe ontwikkelingen en remediërende materialen. In de bijeenkomsten wordt besproken welke leerlingen in de groep RT krijgen en welke leerlingen buiten de groep. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

### **Groepering**

De groeperingvorm die we hanteren is het leerstofjaarklassensysteem. Daarbinnen passen we diverse differentiatievormen toe en wordt onderwijs op maat verzorgd. Onze school biedt onderwijs aan kinderen in de leeftijd vanaf 2 t/m 12 jaar. De leeftijdsgroepen zijn verdeeld over de leerjaren Nijntje en de groepen 1 tot en met 8. Er wordt gewerkt in kleine groepen. Er zijn van alle groepen twee parallelgroepen, afhankelijk van de jaarlijkse in- en uitstroom van leerlingen. Indien noodzakelijk worden er combinatiegroepen gevormd. De leraren van de parallelgroepen overleggen regelmatig met elkaar. We streven naar een gemiddelde van 22 leerlingen per groep met een maximum van 25 leerlingen. Uiterlijk aan het eind van de zomervakantie wordt de groepsverdeling aan de ouders bekend gemaakt. Dat is een intensief en zorgvuldig proces. De leerkrachten, kwaliteitscoördinatoren en schoolleider bekijken met elkaar wat de beste groepsverdeling is. Hierbij wordt gekeken naar o.a. verdeling meisjes/jongens, verdeling van zorgleerlingen over de groepen en welke leerlingen geschikt zijn voor een combinatiegroep. Bij de combinatiegroep kijken we onder meer ook naar de zelfstandigheid van de kinderen. Hier wordt zorgvuldig overleg over gevoerd. De school bepaalt uiteindelijk hoe de verdeling er uit gaat zien.

## **3.2 Samenstelling van het team**

### **De schoolleider**

De schoolleider geeft sturing en leiding aan de school op basis van de koers en onderwijsvorm van de school. Deze aansturing is gericht op het behalen van concrete resultaten. De schoolleider adviseert en ondersteunt de bestuurder inzake beleidsontwikkeling en -uitvoering, is onderwijskundig leider, draagt zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid en vertaalt de vastgestelde beleidskaders naar de school.

### **De kwaliteitscoördinator**

De kwaliteitscoördinator is een samenvoeging van de intern begeleider en de bouwcoördinator. Op de Schroederschool wordt deze rol vervuld door twee personen. Voor hun bouw zijn zij zowel bouwcoördinator als intern begeleider. Samen met de schoolleider vormen zij het kwaliteitsteam.

### **Intern begeleider**

Als intern begeleider zijn zij medeverantwoordelijk voor goed onderwijs en een goede begeleiding van de leerlingen en leerkracht in een groep binnen de bouw. De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg en heeft 1 x per vier weken structureel overleg met de remedial teacher over individuele kinderen. Daarnaast participeert de intern begeleider in het kwaliteitsteam waar de beleidsmatige zaken aan de orde komen.

### **Bouwcoördinator**

Als bouwcoördinator dragen zij zorg voor de dagelijkse gang van zaken in de bouw. De bouwcoördinator heeft een coördinerende taak naar de bouw en een adviserende taak naar de schoolleider. De bouwcoördinator heeft de rol van mede beleidsontwikkelaar en -bewaker. De bouwcoördinator adviseert het dagelijks bestuur in strategische keuze voor het meerjarenplan en jaarplan en vertaalt dit in het bouwjaarplan. De bouwcoördinator heeft geen personele verantwoordelijkheden en voert derhalve geen functioneringsgesprekken.

### **Bouw- en paralleloverleg**

Een groot deel van de verantwoordelijkheden zoals goed onderwijs en een goede begeleiding van alle leerlingen, wordt gedelegeerd naar de individuele leerkracht. Het afstemmen van het onderwijs vindt plaats binnen het bouw- en/of paralleloverleg. Het bouwoverleg betreft de onder- of bovenbouw. Het paralleloverleg is een afstemmingsoverleg tussen 2 homogene groepen.

De bouwcoördinator zorgt voor een goede dagelijkse gang van zaken en is tevens verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onderwijs en begeleiding.

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor een goede opvang van leerlingen uit een voorgaande groep (indien van toepassing) en voor een goede overgang naar de volgende groep.

### **Remedial teacher**

De remediale hulp vindt zoveel mogelijk plaats in de groep door de eigen leraar. Is het voor een leerling toch noodzakelijk om begeleid te worden door de remedial teacher, dan is het streven dat van kortdurende aard te laten zijn. De remedial teacher houdt zich tevens bezig met het afnemen van onderzoeken om te kijken of het vermoeden van een lees- of rekenstoornis terecht is. Indien nodig wordt in overleg met de groepsleerkracht en de intern begeleider aan de ouders geadviseerd hun kind nader te laten onderzoeken door een extern deskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek zijn voor rekening van de ouders. De remedial teacher begeleidt tevens de leerlingen van de plusgroep met uitdagende- en prikkelende opdrachten met een hoge complexiteit. Daarnaast ondersteunt zij ook de intern begeleiders met specifieke procesmatige vragen.

### **Vakleerkracht handvaardigheid**

De vakleerkracht handvaardigheid is verantwoordelijk voor de lessen handvaardigheid aan de leerlingen van groep 1 t/m groep 8.

### **Vakleerkracht Engels**

De vakleerkracht Engels is verantwoordelijk voor de lessen Engels aan de leerlingen van groep 1/2 t/m groep 8. In de groepen 1 t/m 4 worden de lessen Engels en handvaardigheid gecombineerd. Dit gebeurt vanuit de gedachte dat Engelse woorden beter beklijven door hier concreet mee aan de slag te gaan binnen de thema's die in de

onderbouw worden aangeboden. Er is in de onderbouw vooral aandacht voor luister- en spreekvaardigheid.

Vanaf groep 5 worden de kinderen verdeeld in twee niveaus, vanaf deze groep wordt lees- en schrijfvaardigheid belangrijker. Een advanced- en een basic level. Op die manier streven we ernaar zoveel mogelijk aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van het kind. Vanaf groep 6 gaan de leerlingen 2 lessen per week naar de vakleerkracht. Er wordt gebruik gemaakt van de methode Backpack. Daarnaast werken de kinderen aan presentaties en projecten in het Engels. Op die manier passen ze de lesstof in de praktijk toe.

### **Vakleerkracht gymnastiek**

De vakleerkracht gymnastiek is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn in de gymlessen van groep 4 tot en met 8. De lessen worden door de vakleerkracht gegeven. In groep 1,2 en 3 worden de lessen gymnastiek verzorgd door de eigen leerkracht.

### **Het onderwijsondersteunend personeel**

De medewerkers van de administratie zorgen voor het voeren en verwerken van de financiële-, de leerlingen- en de algemene administratie van de school. Het huishoudelijk personeel zorgt voor de koffie en de thee en houdt de gebouwen schoon. Het onderhoudspersoneel is belast met het onderhoud en verzorging van de gebouwen en terreinen.

## **3.3 Onderwijsprogramma**

### **Activiteiten bij de peuters en de kleuters**

In de onderbouw werken zowel Nijntje als de groepen 1/2 volgens een ontwikkelingsgerichte benadering. Nijntje gebruikt hiervoor Startblokken, het pedagogisch werkplan voor de vroeg voorschoolse periode. De groepen 1/2 Basisontwikkeling, het werkplan voor de onderbouw. Peuters en kleuters leren al doende tijdens hun spel. De Schroederschool speelt daarop in door ervoor te zorgen dat er een functionele- en uitdagende leeromgeving is, die de leerlingen uitnodigt tot spel en leren. De leraren nemen de tijd om mee te spelen, zodat de spelactiviteit zich kan verdiepen, gaan veel in gesprek met de kinderen en zorgen voor betekenisvolle activiteiten. Dat is belangrijk als voorbereiding op het latere onderwijs in de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen en voor het vergroten van de competentiebeleving van de leerlingen.

### **Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)**

In de groepen 1/2 en bij Nijntje wordt een grote verscheidenheid aan materiaal gebruikt. De nadruk ligt op het spelend- en ontdekkend leren in de hoeken die ook veel materialen bevatten uit de dagelijkse belevingswereld van kinderen. Aan de hand van thema's komen de aspecten die van belang zijn voor de ontwikkeling van het jonge kind aan de orde (leerlijnen). Voor de peuters wordt als ondersteunende VVE (voor-en vroegschoolse educatie) werkwijze de methode "Puk & Ko" als bronnenboek gebruikt. In de groepen 1/2 worden ideeën uit verschillende methoden gebruikt waarin suggesties worden gegeven voor de ontwikkeling van taal, rekenen/wiskunde en schrijven. Daarnaast worden er veel lessuggesties van het internet gehaald. Hiernaast is er grote aandacht voor het samenspelen, de zelfstandigheid en expressie.

Vanaf groep 3 werken de leerlingen meer aan de hand van methoden en de bijbehorende leermiddelen en materialen. Zo gebruiken we voor het onderwijs in de basisvaardigheden de methoden *Lijn 3*, *De leeslijn*, *Nieuwsbegrip*, *Taal Actief*, *Alles Telt* en *Schrijftaal*.

### **Engels**

Jonge kinderen hebben de aanleg om een taal spelenderwijs te leren. De peuters en de kleuters spelen, zingen en werken in het Engels. Zonder dat ze zich ervan bewust zijn, groeit hun woordenschat snel en ontwikkelen ze een goede uitspraak. Er is in de onderbouw vooral aandacht voor luister- en spreekvaardigheid. De lessen worden in combinatie met handvaardigheid aangeboden door de vakleerkracht Engels.

### **Oriëntatie op mens en maatschappij**

Dit betreft de leergebieden aardrijkskunde, geschiedenis, samenleving, techniek, milieu, gezond en redzaam gedrag en natuuronderwijs. Bij Nijntje en in de groepen 1 t/m 4 zit dit verweven in de thema's. De groepen 5 t/m 8 werken met de zaakvakkenmethode: "De zaken van Zwijssen". De eigen inbreng van leerlingen bij de wereldoriënterende vakken en cultuur is in dit leerproces nadrukkelijk aanwezig en we trachten zoveel mogelijk verbanden te leggen met de directe omgeving van het kind, Curaçao. Structureel gebeurt dit daarnaast jaarlijks in de vorm van een project: het Curaçaoproject. Tevens streven we er naar binnen de zaakvakken ruimte te creëren voor ontdekkend- en onderzoekend leren.

### **Bewegingsonderwijs**

Op de Schroederschool verzorgen wij bewegingsonderwijs vanaf Nijntje t/m groep 8. Alle groepen werken met een jaarprogramma waarin de twaalf leerlijnen van bewegingsonderwijs worden toegepast. Deze leerlijnen zijn:

- Balanceren
- Klimmen
- Zwaaien
- Over de kop gaan
- Springen
- Mikken
- Jongleren
- Doelspelen
- Tikspelen
- Stoeispelen
- Bewegen op muziek

De kerndoelen van het bewegingsonderwijs zijn:

- De leerlingen leren op een verantwoorde manier deelnemen aan de omringende bewegingscultuur en leren de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen ervaren en uitvoeren.
- De leerlingen leren samen met anderen op een respectvolle manier aan bewegingsactiviteiten deelnemen, afspraken maken over het reguleren daarvan, de eigen bewegingsmogelijkheden inschatten en daarmee bij activiteiten rekening houden

Het uitgangspunt van de lessen wordt gehaald uit het *basisdocument bewegingsonderwijs voor het basisonderwijs*. Voor groep 1/2 en Nijntje werken we met “Speelkriebels voor kleuters”.

### **Muziek en expressie**

Expressie betreft de leergebieden tekenen, handvaardigheid, muziek, spel, bevordering van het taalgebruik en beweging.

Vanaf de peutergroep t/m groep 8 is er op onze school ruim aandacht voor expressie-activiteiten, daar wij streven naar een brede ontwikkeling en vorming van de leerlingen. De ervaringen van competentie en zelfvertrouwen die de leerlingen bij deze vakken opdoen, hebben een positieve uitstraling naar de andere gebieden. We werken met de methode *Moet je doen*. Deze methode omvat de delen *tekenen, handvaardigheid, drama en dans*. Per leerjaar zijn voor deze onderdelen jaarprogramma's opgesteld. De methode die we gebruiken voor muziek is *Eigenwijs digitaal*.

### **Leergebied overstijgende doelen**

Naast vakinhoudelijke zaken werken we ook aan doelen die meer algemeen zijn in het kader van de brede vorming van de leerlingen. We besteden aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (zelfbeeld en sociaal gedrag). Hierbij maken we gebruik van de Kanjertraining.

### **Kanjertraining**

Het belangrijkste doel van de kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en een ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dat effect merkbaar. De kanjertraining geeft de kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en energie vrij. Wekelijks worden er in alle groepen lessen gegeven.

Tijdens de kanjertraining staan vijf afspraken centraal:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

### **Huiswerk**

Huiswerk wordt gegeven vanaf groep 3. In groep 3, 4 en 5 ligt het accent van het huiswerk op het automatiseren van het lezen en rekenen. Het meest effectief is het om dagelijks kort te oefenen met automatiseren. De leerkracht zal daarin advies geven aan ouders en het huiswerk daarop afstemmen. In de groepen 6, 7 en 8 wordt structureel wekelijks huiswerk gegeven. De frequentie wordt geleidelijk opgevoerd. Hiervoor hebben we de volgende redenen:

1. Het is een belangrijke mogelijkheid de leerlingen te brengen tot een persoonlijke- en zelfstandige verwerking van de lesstof.
2. Er moet taakbewustzijn bij de leerlingen worden gekweekt met het oog op de hoeveelheid huiswerk die in de basisvorming aan de leerlingen wordt opgegeven.

Omdat het tot de taak van de basisschool behoort de leerlingen te leren studeren, zullen we ook regelmatig aandacht besteden aan de juiste aanpak van het huiswerk.

Indien nodig zal er in samenspraak met de ouders soms ook in andere groepen extra oefenstof meegegeven worden. Meestal betreft het dan leerlingen waarvoor een handelingsplan is gemaakt.

### **Mediawijsheid**

Wij hebben op school een tweetal mediacoaches. Bij het mediawijs maken van kinderen en jongeren staat centraal het leren hoe met media om te gaan en niet zozeer het afschermen en beschermen van kinderen tegen alle gevaren en risico's. Mediawijsheid is een streven, een doel. Het wordingsproces is nooit afgerond omdat media, technologie en de maatschappij dynamisch zijn en zich blijven ontwikkelen.



### **Elektronische leeromgeving**

De Schroederschool maakt gebruik van de elektronische leeromgeving van Symbaloo. Via deze website zijn alle programma's te benaderen waar we op school mee werken. De kinderen vanaf groep 4 krijgen een weektaak in Junior Einstein. Hierin zet de leerkracht werk klaar waarmee de kinderen die week zelfstandig moeten oefenen. Ouders worden via de Parro app op de hoogte gehouden door de leerkracht. Bovendien kan de leerkracht foto's en documenten delen binnen de veilige omgeving van de app.

## **3.4 Voorzieningen in het schoolgebouw**

Er zijn in totaal 12 lokalen in gebruik voor de groepen 1 t/m 8 en 1 voor de peutergroep. Naast deze groepslokalen gebruiken we nog diverse andere ruimtes.

### **Medialab/ Bibliotheek**

Eén lokaal is ingericht als medialab. Hierin is onder meer de centrale bibliotheek te vinden, waar de leerlingen dagelijks leesboeken, naslagwerken, tijdschriften e.d. kunnen halen of ruilen.

In het medialab staan daarnaast 24 computers die aangesloten zijn op het netwerk met internetaansluiting o.a. als bron voor leerlingen die werken aan wereldoriënterende opdrachten en voor lessen in computervaardigheden. Vanaf dit jaar gaan we met de kinderen de mogelijkheden verkennen die het medialab te bieden heeft ten aanzien van de inzet van ondersteunende digitale middelen, zoals een 3D printer en een microscoop die aan te sluiten is op het digibord.

### **Gymzalen**

De school heeft twee gymzalen voor de lessen bewegingsonderwijs. De zalen kunnen ook gebruikt worden voor vieringen, voorstellingen en opvoeringen.

### **Podium**

Het grote podium op het speelplein wordt zoveel mogelijk gebruikt voor vieringen, voorstellingen en opvoeringen.

### **Handvaardigheidlokaal**

Hier worden de lessen handvaardigheid en techniek gegeven. Voor een groot aantal technieken zijn hier gereedschappen en materialen aanwezig.

### **Remedial teaching/Plusgroep**

Eén ruimte in de school is bestemd voor de remedial teacher. Hier worden individuele of groepjes leerlingen begeleid en/of getoetst. Ook de plusgroep gaat hier aan de slag.

### **Orthotheek**

De orthotheek is ondergebracht in de lerarenkamer. De orthotheek is een systematisch geordend geheel van onderzoeks- en handelingsmiddelen die de leraren inzetten voor leerlingen die extra of bijzondere pedagogische- en/of didactische hulp nodig hebben.

### **Lerarenkamer**

De lerarenkamer is een ruimte waar de leraren bijeen kunnen zijn voor de koffie, de lunch of de gezelligheid, maar waar ook gewerkt kan worden.

### **Administratie ruimtes**

In deze twee ruimtes werken de administratieve medewerkers van de school.

### **Directiekamer**

In deze ruimte werkt de schoolleider en worden ouders ontvangen.

### **Ontvangst- en vergaderruimte**

In deze ruimte worden groepen ontvangen en wordt vergaderd door de kinderdenktank, de PV, de OV en de RvB.

### **BSO-gebouw**

In het BSO-gebouw zijn 3 lokalen gevestigd te weten: een kooklokaal, muzieklokaal en een lokaal voor dramalessen. Deze lokalen kunnen tijdens lesuren gebruikt worden door de leerkrachten en worden na schooltijd door de buitenschoolse opvang gebruikt.

## **4 Zorg voor leerlingen**

### **4.2 De zorg voor het jonge kind**

Kinderen die voor het eerst naar school gaan verschillen vaak erg in onderwijsbehoeften.

Sinds enige tijd werken wij daarom in de groepen 1/2 vanuit het concept “Basisontwikkeling” en in de peutergroep Nijntje vanuit “Startblokken voor basisontwikkeling”. Dit is de voorloper van het concept basisontwikkeling.

Door de ontwikkelingsgerichte werkwijze in de peutergroepen en in de groepen 1/2 kan het jonge kind zich in zijn eigen tempo ontwikkelen. De leidster of groepsleerkracht gaat uit van wat het kind al kan en bouwt daarop voort. Het onderwijsaanbod in de basisontwikkeling kent vijf kernactiviteiten: spelactiviteiten, constructieve- en beeldende activiteiten, gespreksactiviteiten, lees-schrijfactiviteiten en reken-en wiskundeactiviteiten. Deze activiteiten zijn verbonden aan thema's en inhoud die betekenisvol zijn voor kinderen. De leraren geven doelgerichte hulp en begeleiding. In de peutergroepen gaat het met name om de drie eerstgenoemde kernactiviteiten.



### 4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen (leerlingvolgsysteem)

#### De wijze waarop het dagelijks werk van leerlingen wordt bekeken en beoordeeld en de middelen die gebruikt worden om vorderingen van de leerlingen te verzamelen

Via observaties en methodegebonden toetsen worden de vorderingen van de leerlingen bijgehouden. Onafhankelijk daarvan hanteren we voor de basisvaardigheden delen van het LVS, waarin de leerlingen op hun ontwikkelingsniveau ingeschaald worden. CITO staat voor Centraal instituut voor toetsontwikkeling en LVS voor leerlingvolgsysteem. Afname vindt plaats volgens onderstaande toetskalender.

#### TOETSKALENDER

Toets	Groep	1	2	3	4	5	6	7	8 8
Technisch lezen AVI					jan/juni	jan/juni	jan/juni	jan/juni	juni
LOVS begrijpend lezen				mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	okt/jan
LOVS spelling				Jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	okt/jan
LOVS Rek-Wisk Cito				jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei	okt/jan
Sociaal/emotionele ontwikkeling				okt	okt	okt	Okt	Okt	okt
Entreetoets Cito								April	
Eindtoets									April

#### De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over de leerlingenbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen en toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. Het leerlingdossier is alleen toegankelijk voor de groepsleerkracht, de kwaliteitscoördinator en de schoolleider. Ouders kunnen te allen tijde het dossier van hun kind(eren) inzien.

#### De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de leerlingen besproken wordt met ouders

Als school hechten we veel waarde aan de driehoek: ouder, kind en leerkracht. Samen rondom het kind om het kind een stap verder te brengen in zijn of haar ontwikkeling. Ieder vanuit eigen expertise. Vanuit die invalshoek richten wij ook onze gesprekken in. Kinderen willen we van jongs af aan laten merken dat we samenwerken om vooruit te komen, zodat kinderen ook ervaren dat ze een eigen rol nemen in hun ontwikkeling. Uiteraard is de inrichting van dit uitgangspunt afhankelijk van de leeftijd van elk kind. Door op deze manier te werken, verwachten wij de onderwijsbehoefte van elk kind duidelijker in beeld te krijgen en hun welbevinden te stimuleren.

Aan het begin van het schooljaar worden de nieuwe ouders en hun kind uitgenodigd informatie aan de leerkracht te verstrekken tijdens het intakegesprek.

Twee keer per jaar ontvangen de leerlingen van de groepen 1 t/m 8 een rapport (februari en juni).

In september en in maart worden de ouders en de kinderen van de groepen 1 t/m 7 uitgenodigd om met de leerkracht over de voortgang te komen praten. Voor het derde

voortgangsgesprek worden ouders op individuele basis uitgenodigd indien dit wenselijk geacht wordt door de leerkracht of op verzoek van ouders zelf. Voor de leerlingen van groep 8 geldt een wat afwijkende regeling die elders in de gids wordt toegelicht (zie 4.5).

De peuters krijgen een rapport mee aan het einde van hun peuterperiode.

Ook worden ouders tussentijds uitgenodigd voor een gesprek indien daartoe aanleiding bestaat. Als ouders zelf behoefte hebben aan een tussentijds gesprek, zijn ze altijd van harte welkom een afspraak te maken. Veelal wordt van voortgangsgesprekken een gespreksverslag gemaakt welke door de school en de ouders ondertekend wordt. In verband met de privacy is het niet toegestaan om de gesprekken op te nemen of te filmen. Er wordt door de leerkracht een gespreksverslag gemaakt, dat door de ouders voor akkoord wordt ondertekend.

De voortgang wordt ook tussentijds heel goed met de leerlingen besproken.

Elke ontwikkelingsfase van het kind laat zich anders beschrijven en elke jaargroep heeft zijn eigen leerinhouden. De ontwikkeling wordt vastgelegd in een rapport dat gedurende de schoolloopbaan met de leerling meegroeit. Op een apart blad worden ook de uitslagen van de Cito/LVS toetsen vermeld.

## **Zorg op maat: de speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften**

### **De procedure die gevolgd wordt indien er problemen met een leerling zijn (leerproblemen, lichamelijke problemen en sociaal-emotionele problemen)**

Via toetsen, observaties en vanuit het leerlingvolgsysteem kunnen problemen gesignaleerd worden. Het kan hierbij gaan om leerlingen die meer kunnen, maar ook om leerlingen die het moeilijk hebben en de leerstof niet aan kunnen. De leraar bespreekt deze leerling in het zorgoverleg met de interne begeleider. Er wordt na het overleg een speciaal traject uitgezet. Er wordt gekeken hoe het beste hulp kan worden geboden en zo nodig wordt een handelingsplan opgesteld dat in de klas wordt uitgevoerd. Er is veel tussentijds overleg over de vorderingen.

Speciale situaties worden altijd met de ouders besproken en ook het verloop van het handelingsplan wordt regelmatig onder de aandacht gebracht.

Voor leerlingen waarvan het probleem zodanig moeilijk is dat de school het zelf niet kan oplossen of waarvan het sterke vermoeden van een leerstoornis bestaat, zal de school de ouders adviseren de leerling te laten onderzoeken door een externe deskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek zijn voor rekening van de ouders.

Het kan wenselijk zijn om een leerling meer tijd te geven zich te ontwikkelen en zich de leerstof eigen te maken. Een jaargroep overdoen kan dan tot de mogelijkheden behoren.

In beginsel gaan we ervan uit dat leerlingen op de Schroederschool, mede door een aangepast programma, hun ontwikkeling kunnen voortzetten.

We hebben echter niet de illusie dat we alle problemen kunnen oplossen cq. voor alle leerlingen een adequaat passend aanbod kunnen verzorgen.

Het is mogelijk dat verwijzing naar een andere school noodzakelijk is.

Dit betekent dat wij de ouders veelal moeten adviseren terug te gaan naar Nederland, daar de mogelijkheden op Curaçao wat speciaal onderwijs betreft beperkt zijn.

## **De voorzieningen**

De methodeonafhankelijke toetsen van het leerlingvolgsysteem worden op verschillende momenten in het schooljaar afgenomen. De resultaten over de gehele basisschoolperiode kunnen door de computer, in het leerlingvolgsysteem Parnassys, worden weergegeven in een grafiek, een soort "groeicurve" voor leerresultaten. Hierdoor is het gemakkelijk te constateren of een leerling goed meegroeit, stilstaat, er bovenuit steekt of misschien achteruitgaat. Bij een afwijkende curve stelt de leraar een handelingsplan op en bespreekt dit zo nodig met de interne begeleider en/of in het zorgoverleg met het deelschoolteam. Het handelingsplan wordt doorgesproken met de ouders en daarna door de leraar in de groep uitgevoerd. De leraar kan hierbij middelen uit de orthotheek gebruiken.

Mocht na uitvoering blijken dat het plan nog niet voldoende resultaat heeft opgeleverd, dan zal het handelingsplan worden bijgesteld en wordt bepaald of er extra individuele hulp nodig is van de remedial teacher. De remedial teacher kan hiertoe aanvullende onderzoeken doen. Indien de remedial teacher een leerling begeleidt, dan zal dat van korte duur zijn.

Sommige leerlingen werken met een eigen programma dat aansluit bij hun niveau. Dit staat vermeld in het handelingsplan. In bepaalde gevallen wordt advies gevraagd bij de afdeling *Onderwijskundige Dienstverlening* van de Stichting NOB of een andere externe deskundige. Als er een bepaalde oorzaak voor het probleem vermoed wordt, dan kan dat niet vastgesteld worden door de leraar of de remedial teacher. Een externe deskundige is degene die een leerstoornis kan en mag vaststellen.

### **De zorg voor leerlingen in de plusgroep**

Leerlingen kunnen op verschillende vlakken iets extra's nodig hebben. Over kortdurende interventies middels RT heeft u al kunnen lezen. Leerlingen die bovengemiddeld begaafd zijn, verdienen echter ook extra zorg. De (meer)begaafde leerlingen worden bij ons de "plusleerlingen" genoemd. De afspraken die gemaakt zijn op het gebied van onze meerbegaafde leerlingen zijn vastgelegd in het beleidsplan meerbegaafdheid (in te zien bij de directie).

De plusleerlingen van onze school zijn verdeeld in drie groepen die één keer per week twee lessen begeleid worden door de remedial teacher. Er wordt in de plusgroep gewerkt met speciaal voor deze kinderen samengestelde methoden zoals o.a. Bolleboos, Vooruit en Vierkant voor wiskunde, er wordt gefilosofeerd, er wordt dieper ingegaan op krantenberichten, er wordt uitgegaan van door de leerlingen aangedragen onderwerpen en er wordt veel aandacht geschonken aan het samenwerken.

In het rapport komt voor deze kinderen een verslag over hun deelname aan de plusgroep. Voor alle plusleerlingen geldt dat in de groep de reguliere lesstof wordt samengepakt, zodat meer tijd vrijkomt voor verrijkingsonderwijs. In de klas wordt er gewerkt met een verrijkingsmap voor deze leerlingen.

De aanmelding van nieuwe leerlingen voor de plusgroep vindt plaats door de groepsleerkracht in overleg met de kwaliteitscoördinator. Dit op basis van groepssignaleringslijsten en individuele observatielijsten die door alle leerkrachten worden gehanteerd of n.a.v. informatie van de vorige school.

Indien een leerling deel gaat nemen aan de plusgroep, dan zal de groepsleerkracht daarover contact opnemen met de ouders.

### **Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften**

Het kan wenselijk zijn om een kind meer tijd te geven zich te ontwikkelen en zich de leerstof eigen te maken. Extra ondersteuning en een bepaalde jaargroep overdoen kunnen tot de mogelijkheden behoren.

Het kan ook wenselijk zijn om een kind versneld door de leerstof te laten gaan.

Extra verdiepings- en verrijkingsstof aanbieden en versneld doorstromen naar de volgende jaargroep kunnen ook tot de mogelijkheden behoren. Er wordt dan niet alleen gekeken naar verstandelijke aspecten, maar vooral naar aspecten van sociaal-emotionele aard.

Hoewel wij als beleid hebben de leerlingen zoveel en zo goed mogelijk binnen ons reguliere basisonderwijs te begeleiden, is dit in een enkel geval niet mogelijk en vindt verwijzing naar het speciaal onderwijs plaats.

### **Procedure**

Indien de mogelijkheid van een groep overslaan, werken op eigen niveau, zitten blijven of verwijzen erin zit, worden de ouders door de leerkracht in een zo vroeg mogelijk stadium in het proces betrokken en gaandeweg het proces op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.

De uiteindelijke beslissing wordt genomen in het kwaliteitsoverleg binnen de bouw onder verantwoordelijkheid van de schoolleider. De beslissing wordt met de ouders besproken door de leerkracht, eventueel in aanwezigheid van de remedial teacher, de interne begeleider of de schoolleider.

Betreft het een advies voor verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs in Nederland dan ondersteunt de kwaliteitscoördinator de ouders bij dit proces. Ouders moeten hierbij zelf aanmelden.

#### **4.4 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen**

Op Curaçao zijn diverse scholen voor voortgezet onderwijs.

Wij willen de ouders erop attent maken dat er tussen het Antilliaanse- en het Nederlandse voortgezet onderwijs de nodige verschillen zijn. Indien een leerling na één of meer jaren voortgezet onderwijs te hebben gevolgd op een lokale school voor voortgezet onderwijs weer in moet stromen in een school voor voortgezet onderwijs in Nederland, kan dit aanzienlijke aansluitingsproblemen opleveren.

Sinds augustus 1998 is er op Curaçao een particuliere school voor voortgezet onderwijs die net als wij conform de Nederlandse onderwijswetgeving het onderwijs verzorgt: het Vespucci College van de Stichting Nederlands Middelbaar Onderwijs Curaçao. Deze school is gevestigd naast de Schroederschool en sluit goed aan bij onze school.

Veel scholen voor voortgezet onderwijs op Curaçao organiseren jaarlijks een open dag die de leerlingen en hun ouders kunnen bezoeken.

#### **Soort gegevens die over de leerlingen worden verzameld, de wijze van adviseren en de procedure die gevolgd wordt bij vertrekkende leerlingen**

In groep 8 krijgen leerlingen en hun ouders te maken met de vraag welke vorm van voortgezet onderwijs het beste aansluit bij de mogelijkheden en capaciteiten van ieder individueel kind. Onze school onderneemt een aantal acties waarbij ouders en leerlingen geholpen worden bij het maken van de keuze.

Tijdens een informatieavond in november wordt het Nederlandse – en Antilliaanse onderwijsbestel toegelicht.

Gedurende de eerste vier maanden van het schooljaar wordt er met de leerlingen regelmatig gesproken over het thema schoolkeuze. Het doel is dat leerlingen bewust worden gemaakt van wat hun specifieke mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Naar aanleiding van de ouderavond, de gesprekken in de groep, het eerste rapport en de gegevens van vorige leerjaren, wordt met de leerling een gesprek gevoerd waarin wordt gekeken naar wensen en mogelijkheden.

Al deze gegevens worden door de leerkracht meegenomen en verwerkt tot een advies. Dit advies wordt besproken binnen de “Adviescommissie voortgezet onderwijs” waarin naast de leerkrachten van groep 8 ook een leerkracht uit groep 7, de kwaliteitscoördinator en de schoolleider zitting hebben.

Het advies wordt gegeven voordat de Eindtoets Basisonderwijs gemaakt is en wordt in maart besproken tijdens een individueel gesprek met de ouders en leerling. In dit gesprek wordt de gemaakte keuze toegelicht, worden vragen en opmerkingen besproken en wordt mogelijk het advies definitief schriftelijk vastgelegd.

In april nemen alle leerlingen van groep 8 deel aan de eindtoets. Er is gekozen om Route 8 toets af te nemen, dit is één van de drie door de Nederlandse overheid erkende eindtoetsen. De leerlingen hebben daarnaast ook de keuze om de EFO-toets (lokale eindtoets) te maken.

De uitslag van de eindtoets is een graadmeter om het advies te toetsen. Bij afwijkende scores vindt er opnieuw een gesprek plaats, waarbij de definitieve schoolkeuze wordt vastgesteld.

De aanmelding voor de lokale scholen voor voortgezet onderwijs dient door ons te geschieden volgens de voorschriften van de eilandelijke toelatingsprocedure, waarna de ouders pas mogen inschrijven. De aanmelding voor het Vespucci College, de International School en de scholen in Nederland wordt door de ouders zelf gedaan. Bij plaatsing binnen het voortgezet onderwijs of bij verhuizing naar een andere school krijgen de leerlingen in ieder geval mee: de score van de Eindtoets (indien het om een leerling van groep 8 gaat), het onderwijskundig rapport, het rapport van onze school, de gegevens van het leerlingvolgsysteem en het bewijs van uitschrijving.

In het kader van de nazorg voor de vertrokken leerlingen is er contact tussen onze school en de school waar de leerling geplaatst is.

## 5 Leerkrachten

### **Bevoegdheden**

De leerkrachten zijn allen bevoegd conform de wettelijke voorschriften van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO 1998). Dit is één van de subsidievoorwaarden. De controle op de bevoegdheden wordt uitgeoefend door de Nederlandse inspectie van het onderwijs.

### **Wijze van vervanging bij afwezigheid**

Er kunnen redenen zijn dat leerkrachten niet aanwezig kunnen zijn zoals: ziekte, familieomstandigheden of buitengewoon verlof. De school beschikt over een aantal vaste invallers die bij afwezigheid van leerkrachten kunnen komen vervangen. Indien er onverhoopt geen invaller beschikbaar is, wordt de vervanging intern opgelost om te voorkomen dat leerlingen vanwege afwezigheid van een leerkracht moeten verzuimen.

## **Personeelsbeleid**

Onze school voert een integraal personeelsbeleid. Dit houdt in dat we veel aandacht besteden aan de ontwikkeling en competenties van onze medewerkers en dit ook zoveel mogelijk faciliteren. Er worden in het kader van de deskundigheidsbevordering in relatie tot de onderwijskundige ontwikkeling van de school hier op locatie studiedagen en workshops georganiseerd. Deze kunnen verzorgd worden door de deskundigen op het eiland, schoolleiders, maar ook door onderwijsadviseurs van buitenaf.

## **Scholing leerkrachten**

Dit schooljaar heeft de school 3 studiedagen en 2 studiemiddagen voor het hele team gepland. Deze studiedagen zullen grotendeels inhoudelijk van aard zijn. De studiedagen staan vermeld in de activiteitenkalender. De school is op deze dagen gesloten. Een deel van de studiedagen vindt plaats tijdens vakanties en na schooltijd.

## **Stagiair(e)s**

Jaarlijks hebben we een aantal stagiaires uit Nederland/België of lokaal in de school. Zij komen voor een periode van 3 à 4 maanden, in enkele gevallen voor een langere periode. Het betreft hier studenten van een PABO (opleiding voor leraar primair onderwijs), een ALO (opleiding voor vakleraar lichamelijke opvoeding) of van een SPW-opleiding (opleiding voor onderwijs- of klassenassistent).

Bij elke aanvraag wordt bekeken of de gewenste stage op dat moment op onze school kan plaatsvinden en of we er als school ook ons voordeel mee kunnen doen.

Om praktijkervaring op te doen, zullen de studenten (behalve de SPW studenten) ook zelfstandig moeten lesgeven aan een groep. Het spreekt vanzelf dat alle werkzaamheden van deze studenten binnen onze school onder de verantwoordelijkheid van onze leerkrachten staan.

## **6 Ouders**

Ouders en leerkrachten hebben elkaar nodig. Samen staan we rond het kind en proberen we het kind een stap verder te brengen. Ieder vanuit onze eigen expertise. Het is dan ook belangrijk goed met elkaar samen te werken door de lijnen kort te houden. De deur staat dan ook altijd open. Voor een inhoudelijk gesprek nemen we graag goed de tijd door een afspraak te maken.

### **Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Van ouders en leraren wordt verwacht dat zij handelen in het belang van het kind. Steun en belangstelling van de zijde van de ouders zijn onmisbaar. Wij proberen een goede samenwerking te creëren door de school toegankelijk te maken voor de ouders. Ouders krijgen zoveel mogelijk informatie. Indien voor de ouders de informatie onvoldoende blijkt te zijn, is deze zowel schriftelijk als mondeling altijd verkrijgbaar. Met uitzondering van de persoonlijke dossiers van de leerkrachten, de dossiers van andere leerlingen en van specifieke vertrouwelijke stukken, zijn de meeste gegevens voor de ouders ter inzage, zoals bijvoorbeeld het schoolplan, delen van het leerlingvolgsysteem, het schoolreglement, het document leerlingenzorg enzovoorts.

Van ouders wordt verwacht dat zij vertrouwen hebben in de leerkrachten. Begrip en respect voor elkaar is een uitgangspunt voor een goede communicatie.

Op school zijn de leerkrachten de eerste verantwoordelijken voor de leerlingen; de kwaliteitscoördinatoren ondersteunen de leerkrachten en uiteindelijk heeft de

schoolleider de eindverantwoordelijkheid. De leerkrachten zijn dan ook altijd uw eerste aanspreekpunt.

### **Kennismaking nieuwe ouders**

Op de eerste schooldag van een nieuw schooljaar worden alle ouders en leerlingen welkom geheten in de hal van de school en nadat de ouders hun kinderen naar de klas hebben gebracht, is er voor alle ouders koffie of thee op het grote plein. Een mooie gelegenheid om kennis te maken met de nieuwe ouders en omgekeerd. Tevens worden er voor de nieuwe ouders rondleidingen verzorgd.

### **Intakegesprekken**

Aan het begin van het schooljaar (of bij een tussentijds aanmelding) worden de nieuwe ouders uitgenodigd voor een intakegesprek. Ouders geven de leerkracht op een middag in de tweede schoolweek die informatie over hun kind, waarvan zij het belangrijk vinden dat de leerkracht daarvan op de hoogte is.

### **Informatieavonden**

Begin september zal er voor de ouders in alle groepen een informatieavond worden gehouden. De leerkrachten geven informatie over de leerstof, gebruikte methoden en geldende afspraken in de groep.

In november wordt voor de ouders van de groepen 8 een informatieavond over het vervolgonderwijs gehouden.

### **Oudergesprekken/rapporten**

De vorderingen van de leerlingen worden in het tienminutengesprek aan de hand van het rapport met de ouders besproken. De leerlingen krijgen van tevoren de uitnodigingsbrief mee. De rapporten worden voorafgaand aan de tienminutengesprekken met de leerlingen besproken en aan hen uitgereikt.

### **Adviesgesprekken groepen 8**

In maart worden met de ouders van de groepen 8 de adviesgesprekken voor het voortgezet onderwijs gevoerd.

### **Gesprekken**

Los van deze vaste gespreksmomenten is het altijd mogelijk een gesprek aan te gaan met de leerkracht van uw kind. U kunt hiervoor contact opnemen met de leerkracht om een afspraak te maken. Wanneer u of de leerkracht het gevoel heeft dat er meer nodig is voor het gesprek dan kan in tweede instantie de kwaliteitscoördinator uitgenodigd worden bij het gesprek. In gezamenlijkheid wordt gekeken naar oplossingen. In een laatste fase kan ook de directie aansluiten bij het gesprek.

### **Informatievoorziening**

De schoolpost wordt per e-mail verstuurd, tenzij dit niet mogelijk of wenselijk is. In beginsel verschijnt er elke twee weken op vrijdag een nieuwsbrief met nieuws, mededelingen of andere wetenswaardigheden. Alle groepen maken gebruik van de parro app voor de communicatie tussen leerkracht en ouders. Ouders worden uitgenodigd lid te worden van hun groep. Via deze weg blijven ouders en kinderen op de hoogte wat er in de groep speelt.

Voor informatie, aanmeldingsformulieren, nieuwtjes en foto's kan men ook een bezoek brengen aan onze internetpagina: [www.schroederschool.net](http://www.schroederschool.net)  
De Schroederschool is ook te volgen via Facebook. Via onze website/facebook kunt u zo de dagelijkse gebeurtenissen op onze school actueel volgen.

### **Inspraak**

Het formele medezeggenschapsorgaan voor de ouders is de Oudervertegenwoordiging (OV). De OV geeft vorm aan de communicatie tussen de school als instituut en de ouders als cliënten. Voor vragen, suggesties of opmerkingen kunt u contact opnemen met de OV via [OV@schroederschool.net](mailto:OV@schroederschool.net). Uiteraard is het ook mogelijk de ouders die lid zijn aan te spreken op het schoolplein.

De namen van de leden van de oudervertegenwoordiging staan vermeld in hoofdstuk 10. De OV overlegt eens in de zes weken met de schoolleider, incidenteel aangevuld met de bestuurder. Voorafgaand aan het overleg met de schoolleider komt de OV intern in vergadering bijeen.

De OV heeft adviesrecht bij besluiten over bijvoorbeeld:

- het aannamebeleid van de school
- hoogte van het schoolgeld
- aanschaf nieuwe methoden

De OV heeft instemmingsrecht bij besluiten over bijvoorbeeld:

- voorzieningen voor leerlingen
- het activiteitenrooster
- het vaststellen van de klachtenregeling en leerling-protocollen.

De OV brengt, indien aan de orde, verslag uit van haar bevindingen in de Nieuwsbrief.

### **Hulpouders/biebouders/hoofdluiscontroleurs**

De school organiseert zoals te lezen in hoofdstuk 4.7 de nodige schoolse- en buitenschoolse activiteiten waarbij in het kader van de ouderparticipatie de ouders om medewerking wordt gevraagd. Er is een grote groep ouders die actief is in de bibliotheek en zorgt voor de dagelijkse invulling van de bibliotheekuren.

Hulpouders melden zich naar aanleiding van een oproep aan om te helpen bij een bepaalde activiteit, zoals het pleinfest, de sportdag of een excursie.

Per groep zijn er één of twee ouders die na vakanties de hoofdluiscontrole uitvoeren.

### **Ouders in commissies**

Vanaf schooljaar 2020-2021 wordt ouders ook actief gevraagd deel te nemen in commissies. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld de kerst- en de Sintcommissie. Ouders organiseren samen met de leerkrachten het betreffende feest, waarbij de leerkracht uiteindelijk eindverantwoordelijk is.

### **Klachtenregeling**

Ons uitgangspunt op dit gebied is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie rechtstreeks worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Een ouder kan bijvoorbeeld met een klacht over (het lesgeven van) een leraar niet bij de schoolleider terecht zonder daar eerst met de leerkracht zelf over te



hebben gesproken. Bij een klacht wordt altijd een stappenplan gevolgd. Dat ziet er als volgt uit:

Stap 1: De ouders bespreken de klacht met de betrokken leerkracht, afhankelijk van de klacht kan de kwaliteitscoördinator aansluiten.

Stap 2: Indien na het overleg met de leerkracht de kwestie niet bevredigend wordt opgelost, dan wordt de zaak voorgelegd aan de schoolleider. De schoolleider zal in overleg met de leerkracht de kwestie bezien en hopelijk tot een oplossing kunnen brengen.

Ook kan worden besloten om een aan de school verbonden vertrouwenspersoon (zie hoofdstuk 10) in te schakelen. Deze zal in voortdurend overleg met de betrokkenen nagaan of door bemiddeling de klacht bevredigend kan worden opgelost.

Mocht de aard van de klachtafhandeling in onderling overleg niet mogelijk maken of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan wordt een beroep gedaan op de “Klachtenregeling Stichting Nederlandse School Curaçao”. Deze regeling is verkrijgbaar bij de administratie. We zijn tevens aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de VBS (Verenigde Bijzondere Scholen) in Nederland.

Voor klachten die betrekking hebben op seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld kan men ook terecht bij het Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs.

Zie voor de adresgegevens van bovengenoemde instanties hoofdstuk 10.

U kunt bij een klacht ook te allen tijde terecht bij de Raad van Beheer (voor adresgegevens zie hoofdstuk 10)

## 7 Kwaliteitszorg

### 7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school en prioriteiten voor het komende jaar

In hoofdstuk 2.1 hebben wij onze missie en onze visie op onderwijs in het kort weergegeven.

De beleidsvoornemens voor de periode 2019-2023 op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en overige terreinen zijn uitgewerkt in het schoolplan dat voor de ouders op school ter inzage ligt. De beleidsvoornemens worden per jaar uitgewerkt in een plan op schoolniveau en in samenhang daarmee in plannen door expertisegroepen, bestaande uit leerkrachten van de school. Hierin geeft de school aan hoe ze denken de doelen te realiseren.

De nadruk in ons kwaliteitsbeleid ligt op het primaire proces en valt uiteen in vijf stappen: bepalen van de kwaliteit, formuleren van prioriteiten, ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een verbeterplan en borgen van de kwaliteit.

De concrete verbeterdoelen op onderwijsinhoudelijk gebied voor het lopende schooljaar worden hieronder vermeld en de resultaten die we boeken worden in hoofdstuk 8 vermeld.

## **Wat zijn onze speerpunten ?**

In het schooljaar 2020-2021 staan de volgende speerpunten op ons programma:

- \* Als team helder krijgen hoe we ontdekkend en onderzoekend leren gezamenlijk vorm gaan geven in groep 1 t/m 8
- \* Nieuwe rapporten en een passende gesprekscyclus ontwikkelen
- \* Een kwaliteitskaart taalonderwijs ontwikkelen
- \* Het schoolplein voorzien van meer schaduwplekken en ruimte creëren voor ontdekkend en onderzoekend leren op het plein.
- \* Een kwaliteitskaart ontwikkelen voor het schrijfonderwijs van groep 1 t/m 8
- \* Op zoek naar een gezamenlijk communicatieplatform voor ouders en leerkrachten

Als school ontwikkelen we ons steeds meer richting een lerende organisatie, waarin dit jaar stappen gezet worden door leerkrachten mede-eigenaar te maken van de schoolontwikkeling door hen in te zetten in expertisegroepen gericht op bovenstaande speerpunten.

## **7.2 Zorg voor relatie school en omgeving**

### **Relatie met scholen op Curaçao**

Met het Vespucci College (Nederlands Voortgezet Onderwijs), naast ons gelegen, onderhouden we een intensief contact. De rector en de schoolleider voeren maandelijks overleg.

Er wordt veelvuldig overleg gepleegd tussen het Vespucci College en onze school aangaande de aanname van leerlingen en verslagen over de leerlingen die van onze school komen. Er wordt overleg gevoerd over leerlingen die specifieke zorg behoeven. Een groot aantal van onze leerlingen stroomt aan het eind van groep 8 door naar het Vespucci College in verband met de aansluiting bij het Nederlandse voortgezet onderwijs als men repatrieert.

Tevens maakt het Vespucci College gebruik van enkele faciliteiten van onze school, zoals de gymzaal, kleedkamers en douches.

Met een aantal andere lokale peuter-, kleuter- en basisscholen en met de International School is er incidenteel contact, meestal naar aanleiding van de overplaatsing van een leerling.

De lokale scholen voor voortgezet onderwijs waaraan wij leerlingen hebben afgeleverd informeren ons schriftelijk over de resultaten van onze oud-leerlingen.

### **Relatie met scholen buiten Curaçao**

Structureel is er geen contact met scholen in Nederland. In voorkomende gevallen wordt contact opgenomen met de vorige school van een leerling voor additionele informatie. Enkele scholen voor voortgezet onderwijs in Nederland sturen ons een overzicht van de resultaten van onze oud-leerling(en).

Er is niet veel contact met andere Nederlandse scholen in het buitenland, het meeste contact hebben we met De Schakel in Aruba.

Incidenteel wordt in die gevallen waar dat noodzakelijk is, contact opgenomen met elkaar. Bij specifieke vragen over onderwerpen breng de contactpersoon van stichting NOB ons in contact met andere scholen.

Tevens onderhoudt de schoolleider, mede in het kader van haar herregistratie als schoolleider, contact met een kenniskring, waarin ze haar ontwikkeling deelt en bespreekt met schoolleiders in Nederland.

### **Relatie met andere (onderwijs)instellingen**

De school onderhoudt een goed contact met het lokale Departement van Onderwijs. Formeel valt onze school niet onder het lokale inspectietoezicht, maar worden we wel over alle lokale onderwijszaken van informatie voorzien.

Met de Stichting NOB hebben we een regelmatig en goed contact. Wij doen mee aan de door hen aangeboden begeleidingsonderwerpen en nascholing en tevens verzorgen zij soms scholing bij ons op locatie. Hulpvragen op het gebied van veranderingsprocessen binnen onze school en hulpvragen betreffende individuele leerlingen leggen wij voor aan hun afdeling schoolbegeleiding. Indien er twijfel bestaat over de aannname van een nieuwe leerling, kan het NOB om advies of een onafhankelijke uit te voeren observatie worden gevraagd. Ook voor financiële-, bestuurlijke- en zakelijke informatie doen wij een beroep op hen. Indien nodig wordt voor het aantrekken van nieuwe leerkrachten de afdeling werving en selectie ingeschakeld.

Ook met het Cito (instituut voor toetsontwikkeling) wordt contact onderhouden, daar onze school onder meer het Cito leerlingvolgsysteem hanteert.

Omdat onze schoolpopulatie voor een deel bestaat uit kinderen van Defensiepersoneel bestaan er ook de nodige contacten met Defensie.

Op het gebied van schoolmeubilair, boeken, materialen, leermiddelen en dergelijke hebben we contact met het bedrijf Koks Gesto Caribbeans.

## **8 Resultaten van ons onderwijs**

De meeste leerlingen genieten gemiddeld drie jaar onderwijs op de Schroederschool. Door de sterk wisselende schoolbevolking kunnen de resultaten per jaar nogal verschillen. Bij het beoordelen van de resultaten van ons onderwijs dient dus rekening gehouden te worden met de kenmerken van onze leerlingenpopulatie. De hieronder weergegeven cijfers betreffen de opbrengsten en dan vooral die van Nederlandse taal en rekenen/wiskunde.

### **8.1 Cijfers over vorderingen in de basisvaardigheden**

De kwaliteit van ons onderwijs is voor een deel te proeven aan de sfeer in de school. Ook hangt veel af van de kwaliteit van de communicatie tussen ouders, leraren en leerlingen. Om leervorderingen vast te leggen zijn ervaringsgegevens van leraren onvoldoende. Het is dan ook noodzakelijk toetsen af te nemen, zowel methodegebonden- als niet-methodegebonden toetsen. Om objectieve maatstaven aan te kunnen leggen, worden volgens een toetskalender landelijk genormeerde toetsen afgenomen. Deze toetsen vormen een wezenlijk onderdeel van ons leerlingvolgsysteem. Het is een middel voor

systematische voortgangscntrole, het bewaakt de kwaliteit op school- en groepsniveau en signaleert achterstanden of voorsprongen bij individuele kinderen. Uitslagen mogen echter nooit op zichzelf staan, maar horen in een breder verband geplaatst te worden. De behaalde resultaten kunnen aanleiding zijn tot overleg op teamniveau.

Alle leerlingen worden d.m.v. observaties, toetsen of onderzoeken gevolgd. Zijn de resultaten onvoldoende dan wordt er nader onderzoek gedaan en vindt mogelijk extra begeleiding plaats. Relevante gegevens worden in het (digitale) leerlingdossier opgeslagen. Van iedere leerling is er een dossier, waarin naast leerlinggegevens, resultaten van toetsen, verslagen van gesprekken met ouders en rapportgegevens zijn opgenomen.

Kwaliteit is ook objectief meetbaar in landelijk genormeerde toetsen van ons CITO-leerlingvolgstelsel en de Eindtoets (groep 8).

De resultaten van ons onderwijs worden door de schoolleider, intern begeleiders en de leraren kritisch bezien en gebruikt voor bijstelling van ons onderwijs.

## 8.2 Cijfers eindtoets Basisonderwijs

Vanaf het schooljaar 2015-2016 hebben onze leerlingen van groep 8 de “Route 8” eindtoets gedaan.

In principe doen alle leerlingen van de groepen 8 mee aan de Eindtoets tenzij leerlingen in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs. Dan heeft de eerder door hen gemaakte Drempeltoets al aangegeven dat de CITO Eindtoets niet meer gemaakt hoeft te worden.

Hieronder is de gemiddelde standaaardscore van onze groepen 8 op de Cito eindtoets weergegeven in vergelijking met de gemiddelde standaaardscore van Nederland en de maximaal haalbare standaaardscore.

### Resultaten Route 8

	Maximale score	Taal totaal	Rekentotaal	Standaaardscore	Landelijk gemiddelde
2016	300	209	229	219,1	205
2017	300	211	216	213,6	206
2018	300	207	211	209,3	206
2019	300	209	214	211,2	204
2020	i.v.m. het	coronavirus	kon de toets	niet worden	afgenomen

## 8.3 Cijfers over de uitstroom naar het voortgezet onderwijs

In onderstaande tabel een overzicht van de uitstroom naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs.

Jaar	vmbo	havo/vwo	vso	totaal naar vo
2015	16	20		36
2016	8	23		31
2017	11	30		41

2018	10	20		30
2019	9	26		35
2020	14	23		37

#### 8.4 Dit vindt de inspectie van onze school

In november 2018 bezocht de Nederlandse Inspectie van het Onderwijs onze school in het kader van een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO). Daarbij heeft een onderzoek plaats gevonden naar de kernindicatoren van een aantal kwaliteitsaspecten, op grond van het door de inspectie gehanteerde toezichtkader primair onderwijs 2005.

Bij dit PKO doet de inspectie onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs door zich te richten op de kern van goed onderwijs op de school. Het gaat hierbij om kernindicatoren die betrekking hebben op het aanbod, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van leerkrachten, het didactisch handelen van leraren, de afstemming op de onderwijsbehoeften van leerlingen, de actieve en zelfstandige rol van leerlingen, het schoolklimaat, de begeleiding, de zorg, de resultaten en de ontwikkeling van leerlingen.

Onze school heeft op de kernindicatoren een drie of een vier gescoord. De inspectie beoordeelt dus de kwaliteit van het onderwijs van onze school als voldoende tot goed. Op alle elementen in de sfeer van de kwaliteitszorg, de onderwijspraktijk en de opbrengsten is volgens de inspectie het beeld gunstig en zijn de inspectieoordelen positief.

Indicatoren van de kwaliteitszorg, het pedagogisch- en didactisch handelen, de afstemming, de zelfstandigheid van leerlingen, de zorg en begeleiding, alsmede de eindopbrengsten beoordeelt de inspectie als goed.

De kwaliteitskaart en het volledige inspectierapport 2018 van onze school zijn te vinden op de website van de inspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

## 9 Aanmelden en inschrijving

### 9.1 Aanmeldingsprocedure

Als u de Schroederschool overweegt als school voor uw kind(eren) is het altijd mogelijk om een rondleiding te krijgen door de directeur. De administratie zal dit graag voor u regelen. Mocht u besluiten voor onze school te kiezen, dan vindt u hieronder het toelatingsbeleid van onze school.

Op de website vult u het aanmeldingsformulier in en via de administratie ([info@schroederschool.net](mailto:info@schroederschool.net)) ontvangt u vervolgens de benodigde documenten om de formele aanmelding te regelen.

Plaatsing van een kind in een specifieke klas is alleen mogelijk nadat de Schroederschool de ontvangst van de volgende documenten heeft bevestigd:

Ingevuld en ondertekend 'Aanmeldingsformulier' en Toelatings- en betalingsvoorwaarden PO', vergezeld van:

- Een kopie van het paspoort
- Ontwikkelingsbeeld formulier (in te vullen door ouders/verzorgers)

- Het onderwijskundig rapport
- Informatieformulier (in te vullen door de huidige school)
- Een kopie van het laatste schoolrapport
- Leerlingenbestand (CITO bijv. LVS, LOOK) van uw kind
- Eventuele onderzoeksrapporten
- Meest recente handelingsplan, indien van toepassing
- Kopie betaling inschrijfgeld (indien uw kind(eren) in augustus starten)

Pas nadat **alle** bij de aanmelding gevraagde papieren zijn ontvangen en het inschrijfgeld is voldaan, wordt de aanmelding behandeld. Hierna informeren wij de ouders zo spoedig mogelijk over de al dan niet plaatsing van hun kind(eren).

### **9.2 Aanmelden voor Nijntje of groep 1/2**

In de peutergroep worden de leerlingen, indien er plaats is, geplaatst op de eerste maandag nadat zij de leeftijd van twee jaar hebben bereikt. Het geniet de voorkeur kinderen minimaal 2 dagen te laten starten en dit op te bouwen naar 3 of meer dagen. Op die manier leren de kinderen de groepsroutines beter kennen en kan de peuterleidster de kinderen ook gericht volgen in hun ontwikkeling.

In groep 1/2 worden de leerlingen, als zij na 1 oktober vier jaar worden, geplaatst als ze de leeftijd van vier jaar hebben bereikt. Leerlingen die voor 1 oktober jarig zijn mogen in augustus al starten in hun nieuwe groep.

Wanneer leerlingen in de maand december of juni vier jaar worden, wordt er i.v.m. de naderende vakantie, feestdagen of periode van afsluiting, met de ouders overlegd wanneer het kind zal doorstromen naar groep 1. We gaan er van uit dat een kind minimaal twee jaar in groep 1/2 zit. Deze twee jaar is nodig om een goede basis te leggen voor het vervolg.

Bij doorstroom van Nijntje naar groep 1/2 dienen de ouders hun kind hiervoor opnieuw aan te melden. De rangvolgorde op een eventuele wachtlijst geschiedt op basis van de datum van aanmelding.

### **9.3 Bij plaatsing**

#### **Eerste schooldag in de loop van het schooljaar**

Als ouders nog voor de eerste schooldag van hun kind(eren) in de gelegenheid zijn voor een kennismakingsgesprek en rondleiding door de school, vinden we dat bijzonder plezierig.

Nieuwe leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, mogen ter kennismaking twee dagen meedraaien in de groep waarin zij geplaatst zijn. Zij worden ontvangen door de schoolleider of de groepsleerkracht. De leerkracht ontvangt de nieuwe leerling en ouders in de klas. Als er nog geen eerdere kennismaking heeft plaatsgevonden, kunnen de ouders worden rondgeleid door de school.

#### **Eerste schooldag start schooljaar**

Op de eerste dag van het nieuwe schooljaar worden alle nieuwe leerlingen en hun ouders in de hal van de school ontvangen door de schoolleider en de medewerker van de administratie. Aan de hand van een plattegrond gaat men dan naar het betreffende lokaal alwaar de groepsleraar iedereen ontvangt. Als de lessen zijn begonnen, is er voor

alle ouders de gelegenheid om op het grote plein een kopje koffie of thee met elkaar te drinken. Het schooljaar wordt dan officieel geopend en nieuwe ouders kunnen een rondleiding door de school te krijgen.

#### **9.4 Toelatingsbeleid**

Voor het toelatingsbeleid verwijzen wij u naar de website van de Schroederschool.

#### **9.5 Schoolgeld**

De belangrijkste bron van inkomsten vormt het schoolgeld.

Met de binnenkomende gelden moet veel gebeuren. Gezorgd moet worden voor:

1. de salarissen van het personeel
2. adequate leermiddelen
3. deugdelijk meubilair / deugdelijke inventaris
4. airconditioned lokalen ter bevordering van het concentratievermogen, de aandacht en het welgevoelen van de leerlingen en leraren
5. betrekkelijk kleine groepen voor optimale begeleiding
6. buitenschoolse activiteiten
7. onderhoudsgelden voor de instandhouding van een veilige school

Daarnaast zijn er legio minder tot de verbeelding sprekende en minder directe kosten. De schoolgelden worden besteed aan die uitgaven welke in Nederland compleet door de overheid worden gesubsidieerd. De bestuurder brengt jaarlijks verslag uit van (financiële) zaken, zodat de ouders inzicht krijgen in het beleid en de visie die eraan ten grondslag liggen.

Het bestuur informeert de ouders uiterlijk eind juni van een lopend schooljaar over de hoogte van het schoolgeld voor het nieuwe schooljaar.

#### **Peuterschool Nijntje**

Het schoolgeld voor Nijntje bedraagt 143 Naf per dag per maand, exclusief OB. De minimale afname bedraagt 2 dagen, maar voor peuters die 3 jaar worden wordt geadviseerd dit te verlengen naar 3 of meer dagen. Op die manier komen de kinderen meer in contact met de dagelijkse routines en daarnaast krijgt de peuterleidster meer zicht op de ontwikkeling van de kinderen.

Het schoolgeld voor de peutergroep dient per half jaar voldaan te worden. Ook hier dient men de vervaldatum in acht te nemen.

#### **Basisschool**

Een schooljaar begint op 1 augustus en eindigt op 30 juni. Het schoolgeld wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld en aan het einde van het voorafgaande schooljaar, in de maand juni, bekend gemaakt. Het schoolgeld wordt per 1 augustus van een schooljaar gefactureerd. Het schoolgeld kan in drie gelijke termijnen betaald worden.

*Wat zijn de termijnen?*

Het schoolgeld voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt per schooljaar Ang. 12.781,- en is in beginsel direct na inschrijving invorderbaar.

Bij instroom op enigerlei datum na aanvang van het schooljaar wordt het schoolgeld naar rato in rekening gebracht per de datum van inschrijving, met dien verstande dat een gedeelte van een kalendermaand naar boven wordt afgerond op een hele maand. Bij inschrijving van tijdelijke leerlingen dient men het volledig bedrag vóór plaatsing over te maken.

### 9.6 Uitschrijven en opzeggen

Afmeldingen met ingang van een nieuw schooljaar dienen uiterlijk voor 1 maart van een bepaald schooljaar aan de administratie schriftelijk te worden gemeld.

Voor het tussentijds afmelden van leerlingen geldt een opzegtermijn van 3 maanden, afgerond naar boven op hele maanden.

## 10 Praktische zaken

### 10.1 Schooltijden

#### Onderwijstijd

In de Wet op het Primair Onderwijs (art. 8, lid 7a) is aangegeven dat een school voor primair onderwijs gedurende de 8 leerjaren **minimaal 7520 uur** onderwijs moet aanbieden.

De door ons geplande onderwijstijd zit hier ruimschoots boven en is voor het schooljaar 2020-2021 is als volgt:

	OB	BB	Totaal
Klokuren per dag	5 ¼	5 ¼	
X 193 schooldagen	1013,25	1013,25	
Totaalaantal uren 20/21	959,75	959,75	
<b>Onderwijstijd</b>	<b>3839</b>	<b>3839</b>	<b>7678</b>

#### Lestijden

Nijntje en groep 1 t/m 8 maandag t/m vrijdag : 7.15 uur - 12.30 uur

### 10.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Vanaf 6.45 uur is de school open en vanaf 7.00 uur is er toezicht op de pleinen. We verwachten de leerlingen op tijd op school.

Om de leertijd zo effectief mogelijk te gebruiken, gaat er zowel voor schooltijd als bij het einde van de pauze 3 minuten voor de aanvang van de lestijd een eerste bel, zodat leerlingen en leraren zich naar hun lokaal kunnen begeven. Bij de tweede bel (aanvang lestijd) is iedereen in het lokaal en kunnen de lessen meteen beginnen.

Nijntje start om half acht (inloop van 7.10 tot half 8), ophalen kan vanaf 12.00 uur. De leerlingen t/m groep 2 moeten voor schooltijd door hun ouders naar het lokaal gebracht worden. Als de eerste bel gaat, mogen ouders nog even met hun kind mee het lokaal in. Als de tweede bel gaat start de les en moeten de ouders afscheid hebben genomen van hun kind.



De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar hun lokaal en hun ouders nemen afscheid van hun kind bij de poort of de voordeur van de school.

Aan het einde van de schooltijd om 12.30 uur gaat de bel en gaan de leerlingen naar het plein waar degene staat die hen ophaalt. Geen enkele leerling mag aan het einde van de schooltijd zonder begeleiding van een volwassene het schoolterrein verlaten.

Uitsluitend het grote hek aan de St. Michielsweg dient tussen 12.30 uur en 12.45 uur als in- en uitgang. De voordeur is vanaf 12.15 uur gesloten voor de rust in de school.

### **10.3 Maatregelen preventie schoolverzuim**

Onze school valt met betrekking tot de leerplicht onder de Antilliaanse leerplichtwet. Die geldt voor alle ingezetenen van Curaçao en begint reeds bij 4 jaar. In Nederland is dit vijf jaar. Bij de plaatsing van een leerling bij ons op school conformeren de ouders zich aan de geldende lestijden. Er wordt centraal in onze leerlingenadministratie een absentenadministratie bijgehouden. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Ouders worden bij ongeoorloofd verzuim persoonlijk door de schoolleider hierop aangesproken en indien nodig worden maatregelen getroffen.

#### **Regels in geval van schoolverzuim**

Indien uw kind niet of later naar school komt, b.v. wegens ziekte of bezoek aan de dokter, de tandarts, een specialist enz. willen wij dat dit het liefst voor schooltijd telefonisch of schriftelijk wordt gemeld bij de administratie of de leerkracht. In geval een leerling langer thuis moet blijven, zal de leerkracht afspraken maken om thuis een gedeelte van het werk te doen.

Als een leerling onder schooltijd ziek wordt of een ongelukje heeft gekregen, proberen we altijd eerst de ouders te bereiken. Indien dit onmogelijk blijkt, gaan we zelf met de leerling naar een dokter of naar de EHBO van het ziekenhuis.

Het is ook belangrijk dat we als school op de hoogte zijn van medische feiten als allergieën, medicijngebruik en dergelijke. We willen u vragen dit aan de leerkracht van uw kind door te geven.

#### **Verlofregeling**

In verband met de op Curaçao geldende leerplicht vanaf 4 jaar mag slechts in bijzondere gevallen verlof buiten de schoolvakanties verleend worden. Het kan zich voordoen dat ouders een beroep hebben dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De ouders moeten dit kunnen aantonen met een verklaring van de werkgever. Ook kan er verlof verleend worden wegens “gewichtige omstandigheden”. Gewichtige omstandigheden zijn omstandigheden die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen, ernstige ziekte, huwelijk of jubilea in het gezin of de naaste familie. Verzoeken om verlof kunnen uitsluitend schriftelijk met opgave van reden bij de schoolleider ingediend worden. Het aanvraagformulier voor een verlofaanvraag kan bij de administratie worden gehaald. De ouders krijgen schriftelijk bericht of het verzoek al dan niet is toegekend. Bij toekenning van het verlof kan aan de leerling werk worden meegegeven.

Indien men het eiland verlaat, dient men met deze schriftelijke toestemmingsbrief van de school een stempel te gaan halen bij het Ministerie van Onderwijs Wetenschap Cultuur & Sport, Sector Onderwijs en Wetenschap (voorheen SAE). Zonder deze stempel kan de immigratieambtenaar op de luchthaven ouders met kinderen die buiten de schoolvakanties reizen weigeren door te laten.

#### 10.4 Vakantieroosters

Wij vragen de ouders dringend bij het plannen van vakanties en uitstapjes aan te sluiten bij het vakantie- en studiedagenrooster daar er voor deze activiteiten slechts in bijzondere gevallen verlof buiten de schoolvakanties kan worden gegeven.

Voor verlofformulieren kunt u terecht bij Sharrey Cras ([s.cras@schroederschool.net](mailto:s.cras@schroederschool.net))

Vakantierooster 2020-2021

<b>Tussen(herfst)vakantie</b>	19-10-2020 t/m 23-10-2020
<b>Kerstvakantie</b>	17-12-2020 t/m 04-01-2021
<b>Carnavalsvakantie</b>	15-02-2021 t/m 19-02-2021
<b>Paasvakantie</b>	01-04-2021 t/m 09-04-2021
<b>Koningsdag</b>	26-04-2021 t/m 27-04-2021
<b>Dag van de Arbeid</b>	03-05-2021
<b>Hemelvaartvakantie</b>	10-05-2021 t/m 14-05-2021
<b>Zomervakantie</b>	02-07-2021 t/m 13-08-2021
<b>Studiedag</b>	04-01-2021

#### 10.5 ( Naschoolse) activiteiten voor de leerlingen

##### BSO

De BSO wordt georganiseerd door de school in het BSO lokaal. Elke (school)dag is er opvang vanaf 12.30 uur tot 17.30 uur. De BSO kenmerkt zich door een huiselijke intieme sfeer, waarin kinderen een actieve rol krijgen in dagelijkse gang van zaken, maar ook de activiteiten waar ze aan deel kunnen nemen. Voor meer informatie:

[bso@schroederschool.net](mailto:bso@schroederschool.net).

##### BAS

Naast aanmelden voor de BSO worden door de BSO ook workshops voor kinderen georganiseerd. Deze workshops lopen vaak voor een periode van 12 weken. Deze workshops en activiteiten zijn zowel toegankelijk voor kinderen die naar de BSO gaan, als voor kinderen die enkel de workshops willen bijwonen. Kinderen kunnen zich voorafgaand aan een activiteit opgeven. Na bevestiging van inschrijving is de inschrijving definitief.

##### Schoolkampen

Gedurende het schooljaar kunnen er kampen worden georganiseerd. Voor de groepen Nijntje tot en met groep 4 zijn kampen van één dag. De hogere groepen blijven één nacht slapen. De leerlingen van groep 8 hebben hun afscheidskamp in mei en blijven ook één nacht slapen.

### **Curaçaoproject**

Alle groepen werken in de projectperiode aan een bepaald thema uit de leefwereld om ons heen, zoals bijvoorbeeld de onderwaterwereld, de landhuizen, de plantengroei, het toerisme, de cultuurhistorie enzovoort. Ook gaan de leerlingen in deze periode in het kader van hun thema op excursie.

### **Kinderboekenweek**

Op school zullen er allerlei activiteiten plaatsvinden in het kader van de leesbevordering en leespromotie. Het thema van de Kinderboekenweek van 2020 'En toen?'

### **Sinterklaasfeest**

Hopelijk zullen Sinterklaas en zijn pieten ook dit jaar bij ons op school aankomen. Alle ouders zijn van harte welkom aanwezig te zijn bij de gezamenlijke ontvangst op ons grote podium. Nijntje sluit die dag om 10.00 uur.

### **Kerstviering**

De kinderen en hun ouders worden uitgenodigd voor een kerstviering 's avonds op school. Er wordt gezorgd voor een sfeervolle bijeenkomst. De volgende ochtend hebben we een inloop tot 8.30 uur.

### **Paasontbijt**

De laatste woensdag voor de paasvakantie starten we met een gezellig paasontbijt op het plein. De kinderen nemen zelf eten mee.

### **Verkeersweken**

Twee weken per jaar staat de school in het teken van het verkeer. Onze leerlingen komen in aanraking met allerlei facetten van het verkeer op de Antillen. Het project wordt afgesloten met een leuke activiteit.

### **Mediawijsheid**

Wijs omgaan met media en kinderen hier al jong bewust van maken vinden we belangrijk, het hele jaar is hier aandacht voor. In de week van de mediawijsheid wordt hier extra aandacht aan gegeven in alle groepen.

### **Pleinfeest**

Op deze zaterdag gaan leerlingen, ouders en leraren collectief 'uit hun bol' met een gezellig carnavalesk pleinfeest. Dit traditionele pleinfeest voor jong en oud met allerlei activiteiten, spelletjes, eetkraampjes, een welvoorzien bar en feestverhogende muziek is jaarlijks een ongekend succes.

### **Afscheidsfeest schoolverlaters**

Aan het einde van het schooljaar is er een slotfeest voor de hele school. We nemen op deze avond afscheid van alle schoolverlaters en tevens bedanken we alle ouders voor hun inzet gedurende het schooljaar. De leerlingen van de groepen 8 presenteren zich met een wervelende show en ook alle andere schoolverlaters zullen in het voetlicht treden. De volgende ochtend is er inloop tot 8.30 uur.

### **Sportdag**

Koningsdag wordt gecombineerd met de traditionele sportdag die hierbij hoort.

## Laatste schooldag

Op de laatste schooldag krijgen de leerlingen van de groepen 3 t/m 7 hun tweede rapport mee. Voor de groepen 1/2 en 8 gelden andere regelingen (zie 4.3).

## Isla

Het komt sporadisch voor dat er sprake is van stankoverlast van de Isla. Indien er sprake is van serieuze stankoverlast hebben wij de afspraak dat de kinderen binnen blijven.

## 9.7 Schoolverzekering voor leerlingen

De school heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico gedurende het verblijf in de school of op de daarbij behorende terreinen tijdens de officiële schooluren. De verzekering geldt ook tijdens verblijf op het sportveld, in de gymzaal, mits dit in groeps- of schoolverband onder toezicht geschiedt.

Tevens geldt de verzekering tijdens kampen, excursies, uitstapjes, enz. mits dit in schoolverband en onder toezicht gebeurt.

De schoolverzekering betaalt een bedrag van maximaal Nafl 10.000,- uit per ongeval als de kosten niet op een andere wijze gedekt worden, bijvoorbeeld door uw eigen ziektekostenverzekering.

De Stichting NOB heeft voor alle aangesloten scholen collectief een WA-verzekering tegenover derden afgesloten. Deze verzekering is van toepassing als de schade niet op een andere wijze gedekt wordt, bijvoorbeeld door uw eigen WA-verzekering.

## 10 Namen en adressen

### Van de school

<b>H.J.A. Schroederschool</b>	St.Michielsweg 14B Julianadorp Curaçao.	e-mail: <a href="mailto:info@schroederschool.net">info@schroederschool.net</a> internet: <a href="http://www.schroederschool.net">www.schroederschool.net</a>	869-6375
-------------------------------	---	--	----------

### Team:

<b>Schoolleider</b>	Brenda Mom	<a href="mailto:b.mom@schroederschool.net">b.mom@schroederschool.net</a>
<b>Kwaliteitscoördinator groep Nijntje - 3</b>	Simone vd Linden	<a href="mailto:s.vanderlinden@schroederschool.net">s.vanderlinden@schroederschool.net</a>
<b>Kwaliteitscoördinator groep 4-8</b>	Minke Arnoldussen	<a href="mailto:m.arnoldussen@schroederschool.net">m.arnoldussen@schroederschool.net</a>
Nijntje	Jacqueline Gerard Assistente: Korine van Loon	<a href="mailto:j.gerard@schroederschool.net">j.gerard@schroederschool.net</a> <a href="mailto:k.vanloon@schroederschool.net">k.vanloon@schroederschool.net</a>

1/2 A	Rosalie Overweg	<a href="mailto:r.overweg@schroederschool.net">r.overweg@schroederschool.net</a>
1/2 B	Simone vd Linden (ma)-wo-do-vrij	<a href="mailto:s.vanderlinden@schroederschool.net">s.vanderlinden@schroederschool.net</a>
	Jolanda Bijl (ma) - di	<a href="mailto:j.bijl@schroederschool.net">j.bijl@schroederschool.net</a>
1/2 C	Jantine de Wild	<a href="mailto:j.dewild@schroederschool.net">j.dewild@schroederschool.net</a>
3A	Melissa Neelen ma-di-wo-do	<a href="mailto:m.neelen@schroederschool.net">m.neelen@schroederschool.net</a>
	Tim Paap vrij	<a href="mailto:t.paap@schroederschool.net">t.paap@schroederschool.net</a>
3B	Astrid Griffioen-de Jager	<a href="mailto:a.dejager@schroederschool.net">a.dejager@schroederschool.net</a>
4A	Djoeke Giliam ma-di-do-vrij	<a href="mailto:d.giliam@schroederschool.net">d.giliam@schroederschool.net</a>
	Tim Paap wo	<a href="mailto:t.paap@schroederschool.net">t.paap@schroederschool.net</a>
4/5B	Annet van der Wolde	<a href="mailto:a.vandervolde@schroederschool.net">a.vandervolde@schroederschool.net</a>
5A	Marjoleine Dijksterhuis	<a href="mailto:m.dijksterhuis@schroederschool.net">m.dijksterhuis@schroederschool.net</a>
6A	Myrthe Keman	<a href="mailto:m.keman@schroederschool.net">m.keman@schroederschool.net</a>
7A	Sjoerd Schepel	<a href="mailto:s.schepel@schroederschool.net">s.schepel@schroederschool.net</a>
7/8B	Tim Paap ma-di	<a href="mailto:t.paap@schroederschool.net">t.paap@schroederschool.net</a>
	Minke Arnoldussen wo-do-vrij	<a href="mailto:m.arnoldussen@schroederschool.net">m.arnoldussen@schroederschool.net</a>
8A	Ted Hovelmann	<a href="mailto:j.bijl@schroederschool.net">j.bijl@schroederschool.net</a>

<b>RT/Plusgroep/ NT2</b>	Jolanda Bijl (ma)-wo-do	<a href="mailto:j.bijl@schroederschool.net">j.bijl@schroederschool.net</a>
<b>Art class/ English Groep 1 t/m 8</b>	Margarita Dingjan	<a href="mailto:m.dingjan@schroederschool.net">m.dingjan@schroederschool.net</a>
<b>Bewegingsonderwijs</b>	Pim Hulshof	<a href="mailto:p.hulshof@schroederschool.net">p.hulshof@schroederschool.net</a>

**Administratie:**

<b>Leerling- administratie</b>	Sharrey Cras	<a href="mailto:s.cras@schroederschool.net">s.cras@schroederschool.net</a>
------------------------------------	--------------	--

<b>Financiële administratie</b>	Welmoed Torensma	<a href="mailto:finadmin@schroederschool.net">finadmin@schroederschool.net</a>
---------------------------------	------------------	--

### **Oudervertegenwoordiging:**

<b>Naam</b>	<b>Email</b>
Christine de Nooy (voorzitter)	<a href="mailto:OV@schroederschool.net">OV@schroederschool.net</a>
Susan van Dijk	
Marleen Gerritsen	
Jochem Geurts	
Linda van Vliet	

### **Raad van beheer :**

#### Dagelijks bestuur :

Brenda Mom	Onderwijs	<a href="mailto:b.mom@schroederschool.net">b.mom@schroederschool.net</a>
Elham Jacobs	Financiën	

#### Toezichthoudend bestuur :

Raad van Beheer		<a href="mailto:rvb@schroederschool.net">rvb@schroederschool.net</a>
Joris Mulder	Voorzitter a.i.	
Didier van Wordragen	lid	
Fong-Mang Cheong	Financiën	
Jerôme Bremmers	Onderwijs	

### **Vertrouwenspersoon :**

<b>Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs</b>	<a href="mailto:CMvertrouwensinspectie@owinsp.nl">CMvertrouwensinspectie@owinsp.nl</a>	+31306706001 +08006706001
---	--	------------------------------

### **Van externe personen en instanties**

<b>Inspectie van het onderwijs</b>	Internet: <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>		+31 886696000
<b>Inspecteur primair onderwijs buitenland</b>	mevr. Inge Drewes <a href="mailto:buitenland@owinsp.nl">buitenland@owinsp.nl</a>	Inspectie van het Onderwijs - Tilburg	Voor ouders: +31774656767  Voor scholen: +31306706060
<b>Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB)</b>	Internet: <a href="http://www.stichtingNOB.nl">www.stichtingNOB.nl</a>  e-mail: <a href="mailto:info@stichtingNOB.nl">info@stichtingNOB.nl</a>	Stichting NOB Parkweg 20A 2271 AJ Voorburg	+31 703866646

<b>Landelijke klachten commissie Verenigde Bijzondere Scholen (VBS)</b>	Internet: <a href="http://www.vbs.nl">www.vbs.nl</a>  Secretaris Mevr. Mr.M.H. Boogers  Email: <a href="mailto:LKC@vbs.nl">LKC@vbs.nl</a>	Secretariaat Postbus 95572 2509 CN Den Haag	00-31-70-3315226
---	---	---	------------------